	Министерство культуры Российской Федерации
	Суздальский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»
	Локальные нормативные акты
	Положение о порядке проведения практики студентов

УТВЕРЖДАЮ
 Директор Суздальского филиала СПбГИК

 М.П. Вилкина
 «15» марта 2019 г. №74



Положение

о порядке проведения практики студентов

Суздаль
2019

Суздальский филиал Санкт-Петербургского государственного
института культуры

ПРИКАЗ

г.Суздаль

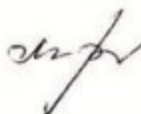
«15» марта 2019 года

№ 74

Об утверждении положения «О порядке проведения практики студентов Суздальского филиала СПбГИК»

Утвердить и ввести в действие с дополнениями и изменениями с 15.03.2019 г. положение «О порядке проведения практики студентов Суздальского филиала СПбГИК», рассмотренное и принятое на Совете Суздальского филиала СПбГИК (протокол № 3 от 15.03.2019 г.).

Директор:



М.П.Виткина

Рассылка:

1. Специалист по кадрам (оригинал).
2. Локальные акты.

Принято на заседании Совета Суздальского филиала СПбГИК

(Протокол от 15.03.2019г. № 3)

Суздальский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»

Настоящий документ является интеллектуальной собственностью Суздальского филиала СПбГИК и не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения директора Суздальского филиала СПбГИК.

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения практики (далее Положение) студентов Суздальского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры» (далее Филиал) определяет порядок организации практики, разработки и использования методической и отчетной документации по практике, реализуемой Филиалом в рамках образовательных стандартов второго и третьего поколений среднего профессионального образования (ФГОС СПО) и разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ «Об образовании» от 29 декабря 2012 года, № 273-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 года, №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Трудовым кодексом РФ;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 года, №291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (ред. от 18.08.2016) "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 14.06.2013 N 28785);
- Федеральными государственными образовательными стандартами СПО по специальности 54.02.04 «Реставрация»
- Государственными образовательными стандартами СПО по специальности 54.02.04 «Реставрация».

1.2. Практика является обязательным разделом основных образовательных программ Филиала по специальности 54.02.04 «Реставрация» и обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из видов практик в соответствии с требованиями образовательных стандартов второго и третьего поколений ФГОС СПО с учетом рабочих учебных планов и рабочих программ, дисциплин (модулей).

1.3. Целями проведения (прохождения) практики являются:

- комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) среднего профессионального образования;
- формирование общих и профессиональных компетенций;
- приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессий).

1.4. Задачами проведения (прохождения) практики являются:

- практическое применение знаний, полученных в Филиале;
- воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать возникающие производственные проблемы;

1.5. Форма аттестации по результатам прохождения студентами Филиала практики устанавливается учебными планами Филиала.

1.6. На основании настоящего Положения Предметно-цикловые комиссии разрабатывают и принимают методические рекомендации по проведению практики и защите их результатов. Методические рекомендации согласовываются с организацией различных организационно-правовых форм, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее-организация) и утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе.

1.7. Методические рекомендации должны раскрывать методические принципы, правила подготовки, критерии оценки процесса и результатов прохождения практики и содержать следующие разделы:

- порядок выбора места прохождения практики;
- требования к программе практике;
- примерный перечень индивидуальных заданий по практике;
- требования к содержанию и оформлению дневников практики;
- требования к содержанию и оформлению отчета по практике;
- права и обязанности руководителей практики от Филиала и от организаций;
- требования к формированию аттестационного листа и характеристики студента по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики;
- требования к процедуре прохождения защиты практики;
- критерии оценки результатов прохождения практики;
- приложения (образцы) необходимых документов.

2. Виды практики

2.1 Видами практики студентов осваивающих ППССЗ СПО являются: **учебная практики и производственная практика.**

2.2. Учебная практика по специальности направлена на формирование у студентов умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

2.3. **Учебная практика** программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) Филиала включает в себя: работу с натуры на открытом воздухе (пленер) и изучение памятников искусства в других городах (ознакомительная)

Производственная практика включает в себя: практику по профилю специальности и преддипломную практику.

Практика по профилю специальности направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных образовательными стандартами ФГОС СПО.

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта студентов, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку их готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

2.4. **Учебная практика и производственная практика по (профилю специальности)** проводится как непрерывно, так и путём чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики

2.5. **Производственная практика (преддипломная)** проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности

2.6. Сроки проведения практики устанавливаются программой подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) Филиала.

2.7. Продолжительность рабочей недели при прохождении учебной и производственной практики для обучающихся составляет не более 36 академических часов в неделю.

3. Организация практики

3.1. Требования к организации практики определяются образовательными стандартами ФГОС СПО и приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 года, №291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования». (в ред. Приказа Минобрнауки России от 18.08.2016 N 1061).

Организация учебной и производственной практик на всех этапах обучения должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональными компетенциями в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

3.2. Учебная практика проводится в учебных и учебно-производственных мастерских Филиала.

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения или преподавателями дисциплин профессионального цикла.

3.3. Производственная практика проводится в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организациями и Филиалом, в случае отсутствия специально оборудованных помещений в организациях, производственная практика может проводиться организациями на базе мастерских Филиала.

3.4. Организацию и руководство практикой по профилю специальности и преддипломной практикой осуществляют руководители практики от Филиала и от организации;

3.5. Филиал:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП СПО Филиала, с учетом договоров с организациями;

- назначают руководителей практики от Филиала;

- заключает договоры на организацию и проведение практики;

- разрабатывает и согласовывает с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;

- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;

- определяет совместно с организацией процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студентов, освоенных ими в ходе прохождения практики;

- разрабатывают и согласовывают с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики;

- при осуществлении производственной практики на базе организации, Филиал контролирует реализацию программы практики, условий проведения практики организациями, в том числе требований охраны труда безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

- при осуществлении производственной практики на базе Филиала, Филиал предоставляет рабочие места студентам, обеспечивает безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

3.6. Организации:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;

- назначают руководителей практики от организации;

- согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задания на практику;

- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценки таких результатов;

- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;

- при осуществлении практики на базе организации, организации предоставляют рабочие места студентам (при наличии вакантных должностей могут заключать срочные трудовые договоры), назначают руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками;

- обеспечивают условия проведения практики (наличие памятников и реставрационных материалов), обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентам, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда, проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

- при осуществлении практики на базе Филиала, организации обеспечивают условия проведения практики (наличие памятников и реставрационных материалов), контролируют реализацию программы практики, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми.

3.7. Общее руководство прохождения практики студентами от Филиала осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе. Непосредственную работу по организации практики осуществляет заведующий практикой.

3.8. Заведующий практикой от Филиала:

- организует работу по учебно-методическому обеспечению прохождения практики студентами;

- согласовывает с организациями место прохождения практики, программы практик, содержание и планирование практик, формы отчетности и оценочный материал прохождения практики;

- организует заключение договоров с организациями на проведение практик;

- формирует группы, в случае применения групповых форм проведения практики;

- контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики, в том числе охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми.

3.9. Непосредственную работу по прохождению студентами производственной практики осуществляет руководитель практики. Руководитель практики может быть назначен от организации при осуществлении практики на базе организации, или от Филиала из числа преподавательского состава, при осуществлении практики на базе Филиала или из числа приглашенных специалистов.

Руководитель практики:

- взаимодействует с зав. практикой от Филиала и согласовывает с ним рабочую программу проведения практики и индивидуальные задания студентов (приложение № 4);

- организует практику студентов Филиала в соответствии с заключенным договором, программой практики и индивидуальным заданием студента;

- определяет студенту рабочее место и знакомит с организацией работы на рабочем месте;

- создает необходимые условия для выполнения студентом программы практики;

- информирует студентов о целях, задачах и сроках практики, правах и обязанностях студентов в период прохождения практики, в порядке оформления, сроках предоставления отчетных документов практики и прохождении промежуточной аттестации по итогам прохождения практики;

- осуществляет ежедневный контроль за деятельностью студентов, оказывает им научно-методическую помощь при выполнении индивидуальных заданий практики;

- обеспечивает соблюдение норм охраны труда и пожарной безопасности на рабочем месте;

- контролирует соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия, учреждения, организации;

- после окончания практики формирует аттестационный лист студента (приложение №2), содержащий сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций, составляет характеристику на студента по освоению общих компетенций в период прохождения практики (приложение № 3) и согласовывает их с заведующим практикой от Филиала;

- участвует в процедуре промежуточной аттестации по итогам прохождения студентами практики;

- готовит отчет о проведении практики и предложения по совершенствованию организации практической подготовки студентов Филиала и представляет заведующему практикой по окончании практики.

3.11. Директор Филиала на основании служебной записки заведующего производственной практики издает приказ об утверждении баз практики, руководителей практики и закреплении за ними студентов не позднее, чем за две недели до даты начала прохождения студентами практики. В приказе указываются ФИО студентов, вид практики, место и время прохождения практики, продолжительность практики, руководитель практики. Заведующий практикой доводит до сведения

студентов приказ директора не позднее, чем за одну неделю до даты начала прохождения студентами практики.

3.12. Обучающиеся осваивающие ППССЗ СПО в период прохождения практики обязаны:

- выполнять задания предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие в организациях и Филиале правила внутреннего распорядка;
- ежедневно вести учётно-отчётную документацию аккуратным почерком,
- иметь опрятный внешний вид, одеваться согласно правилам профессионального и корпоративного этикета учреждения;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

3.13 Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми Филиалом в соответствии с требованиями образовательных стандартов ФГОС СПО.

3.14. По результатам прохождения практики студент должен пройти процедуру промежуточной аттестации.

Формой промежуточной аттестации учебной практики пленэр является зачет, формой проведения зачета является просмотр.

Формой промежуточной аттестации учебной практики по изучению памятников искусства в других городах является зачет, форма проведения зачета – собеседование.

Форма промежуточной аттестации производственной практики является дифференцированный зачет, форма проведения зачета - реставрационный совет.

3.15. В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 54.02.04 «Реставрация» по окончании прохождения производственной практики студент Филиала представляет дневник практики (приложение № 5) и отчет (реставрационный паспорт) о прохождении практики, в котором содержатся сведения о выполненной за период прохождения практики работе. Дневник практики и отчет оформляются в соответствии с методическими рекомендациями по защите результатов практики.

3.16. В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 54.02.04 «Реставрация» и положением о практике обучающихся, осваивающих ОП СПО от 18.04.2013 г. №29 производственная практика завершается дифференцированным зачетом при условии:

- наличия положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и Филиала об уровне освоения профессиональных компетенций;
- наличия положительной характеристики организации на студентов по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета (реставрационного паспорта) о практике в соответствии с заданием на практику.

3.17. Студент в период прохождения производственной практики ведет дневник практики, по результатам практики составляет отчет, который утверждается организацией и Филиалом. В качестве приложения к отчету (реставрационного паспорта) практики студент оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, подтверждающие практический опыт полученный на практике.

3.18. Студенты, не выполнившие программу учебной или производственной практики вправе пройти практику вторично в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни студента, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Повторная практика проводится в свободное от учебы студента время и до приказа о допуске студентов данного курса к итоговой государственной аттестации. Место, сроки и программу прохождения повторной практики студент согласовывает с руководителем практики и заведующим практикой Филиала.

3.19. Обучающиеся, не прошедшие производственную практику или получившие отрицательную оценку и не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность по производственной практике, отчисляются из учебного заведения, как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4. Программа практики

4.1. Программы практик разрабатываются и утверждаются Филиалом самостоятельно и являются составной частью ОП СПО Филиала, обеспечивающих реализацию образовательных стандартов ФГОС СПО.

4.2. Программы практик являются основным методическим документом, определяющим цели, задачи, содержание, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение практики.

4.3. Программы учебных практик разрабатываются руководителями практик на основе методических рекомендаций и рассматриваются и утверждаются на заседании соответствующей Предметно-цикловой комиссии с оформлением протокола заседания. Программы, прошедшие экспертизу на заседании Предметно-цикловой комиссии утверждаются зам. директора по учебно-методической работе.

4.4. Программы производственных практик разрабатываются членами преподавательского состава, осуществляющими преподавание специальных дисциплин и дисциплин профессионального модуля. Программы производственных практик рассматриваются и утверждаются на заседании соответствующей Предметно-цикловой комиссии с оформлением протокола заседания. Утвержденная на заседании Предметно-цикловой комиссии программа утверждается зам. директора по учебно-методической работе.

4.5. Программы практик разрабатываются отдельно для каждого профиля подготовки (специализации), для каждого вида практики и по каждому году обучения.

5. Ответственность и контроль за организацией и проведением практики

5.1. Предметно-цикловые комиссии несут ответственность за:

- разработку и утверждение программ практики;
- разработку методических рекомендаций по прохождению и защите результатов практики по направлению подготовки (специальности), профилю подготовки (специализации);
- разработку формы и системы отчетности по итогам прохождения практики, а также образцов отчетных документов по практике.

5.2. Заведующий практикой Филиала за:

- предоставление кандидатур руководителей практики из числа наиболее опытных и квалифицированных преподавателей Филиала для согласования с зам. директора по УВР и для подготовки приказа директора об утверждении руководителей практики;
- формирование отчетов Филиала по итогам прохождения студентами практики на основе отчетов руководителей практики и представление предложений по совершенствованию системы организации прохождения практики студентами Филиала.
- формирование списков студентов, направляемых на практику, с указанием вида практики, направления подготовки (специальности) и профиля подготовки (специализации), года обучения;
- формирование проекта приказа директора о сроках проведения практики и назначении руководителей практики, а также своевременное доведение данного приказа до сведения студентов;
- организацию собраний студентов по вопросам организации прохождения практики с участием руководителей практики от Филиала;
- анализ отчетов о прохождении студентами Филиала практики;
- подготовку аттестационных листов, характеристик, сводных ведомостей для проведения промежуточной аттестации по практике с указанием Ф.И.О. студента, места прохождения практики, руководителя практики от Филиала, оценки (зачета) по итогам прохождения практики;
- несёт ответственность за прохождение практики студентами Филиала на предприятиях, в учреждениях и организациях

- формирование отчетов Филиала по итогам прохождения студентами практики на основании отчетов руководителей практик и их представление зам.директору по учебно-методической работе.

5.3. Зам.директора по учебно-методической работе Филиала несет ответственность за подготовку отчета по итогам прохождения студентами Филиала практики на основании отчета представленным заведующим практикой, выработку предложений по совершенствованию системы организации практической подготовки студентов Филиала, их представление на Методическом совете Филиала. Осуществляет общий контроль за обеспечением учебно-методическими материалами проведение практики, соблюдением сроков продолжительности практики студентов.

5.4. Внешний контроль за содержанием и обновлением программы учебно-методического обеспечения осуществляет Заведующий Предметно-цикловой комиссией.

6. Расследование несчастных случаев в период прохождения практики.

6.1. В соответствии со ст. 227 ТК РФ, обучающийся является «участником производственной деятельности работодателя». К лицам, участвующим в производственной деятельности работодателя, помимо работников, исполняющих свои обязанности по трудовому договору, в частности, относятся:

- работники и другие лица, получающие образование в соответствии с ученическим договором (в ред. Федерального закона от 02.07.2013 N 185-ФЗ);
- обучающиеся, проходящие производственную практику; (в ред. Федерального закона от 02.07.2013 N 185-ФЗ).

6.2. Расследованию в установленном порядке как несчастные случаи подлежат события, в результате которых пострадавшими были получены: телесные повреждения (травмы), в том числе нанесенные другим лицом; тепловой удар; ожог; обморожение; утопление; поражение электрическим током, молнией, излучением; укусы и другие телесные повреждения, нанесенные животными и насекомыми; повреждения вследствие взрывов, аварий, разрушения зданий, сооружений и конструкций, стихийных бедствий и других чрезвычайных обстоятельств, иные повреждения здоровья, обусловленные воздействием внешних факторов, повлекшие за собой необходимость перевода пострадавших на другую работу, временную или стойкую утрату ими трудоспособности либо смерть пострадавших.

6.3. При несчастных случаях, указанных в статье 227 настоящего Кодекса, работодатель (его представитель) обязан:

- немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинскую организацию;
- принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;
- сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения - зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, провести фотографирование или видеосъемку, другие мероприятия);

- немедленно проинформировать о несчастном случае органы и организации, указанные в федеральных законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, а о тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом - также родственников пострадавшего;

- принять иные необходимые меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования в соответствии с настоящей главой.

6.4. Порядок извещения о несчастных случаях (введен Федеральным законом от 30.06.2006 N 90-ФЗ).

6.4.1. При групповом несчастном случае (два человека и более), тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом работодатель (его представитель) в течение суток обязан направить извещение по установленной форме:

- в соответствующий территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (в ред. Федерального закона от 18.07.2011 N 242-ФЗ);

- в прокуратуру по месту происшествия несчастного случая;

6.5. Расследование несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили легкие повреждения здоровья, проводится комиссией в течение трех дней. Расследование несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили тяжелые повреждения здоровья, либо несчастного случая (в том числе группового) со смертельным исходом проводится комиссией в течение 15 дней.

6.6. Несчастный случай, о котором не было своевременно сообщено работодателю или в результате которого нетрудоспособность у пострадавшего наступила не сразу, расследуется в порядке, установленном настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по заявлению пострадавшего или его доверенного лица в течение одного месяца со дня поступления указанного заявления.

6.7. При необходимости проведения дополнительной проверки обстоятельств несчастного случая, получения соответствующих медицинских и иных заключений указанные в настоящей статье сроки могут быть продлены председателем комиссии, но не более чем на 15 дней. Если завершить расследование несчастного случая в установленные сроки не представляется возможным в связи с необходимостью рассмотрения его обстоятельств в организациях, осуществляющих экспертизу, органах дознания, органах следствия или в суде, то решение о продлении срока расследования несчастного случая принимается по согласованию с этими организациями, органами либо с учетом принятых ими решений.

6.8. При расследовании каждого несчастного случая комиссия (в предусмотренных настоящим Кодексом случаях государственный инспектор труда, самостоятельно проводящий расследование несчастного случая) выявляет и опрашивает очевидцев происшествия, лиц, допустивших нарушения требований охраны труда, получает необходимую информацию от работодателя (его представителя) и по возможности объяснения от пострадавшего.

6.9. По требованию комиссии в необходимых для проведения расследования случаях работодатель за счет собственных средств обеспечивает:

- выполнение технических расчетов, проведение лабораторных исследований, испытаний, других экспертных работ и привлечение в этих целях специалистов-экспертов;

- фотографирование и (или) видеосъемку места происшествия и поврежденных объектов, составление планов, эскизов, схем;

- предоставление транспорта, служебного помещения, средств связи, специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

6.10. Материалы расследования несчастного случая включают:

- приказ (распоряжение) о создании комиссии по расследованию несчастного случая;

- планы, эскизы, схемы, протокол осмотра места происшествия, а при необходимости - фото- и видеоматериалы;

- документы, характеризующие состояние рабочего места, наличие опасных и вредных производственных факторов;

- выписки из журналов регистрации инструктажей по охране труда и протоколов проверки знания пострадавшими требований охраны труда;

- протоколы опросов очевидцев несчастного случая и должностных лиц, объяснения пострадавших;

- экспертные заключения специалистов, результаты технических расчетов, лабораторных исследований и испытаний;

- медицинское заключение о характере и степени тяжести повреждения, причиненного здоровью пострадавшего, или причине его смерти, нахождении пострадавшего в момент несчастного случая в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- копии документов, подтверждающих выдачу пострадавшему специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами;

- выписки из ранее выданных работодателю и касающихся предмета расследования предписаний государственных инспекторов труда и должностных лиц территориального органа соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по государственному надзору в установленной сфере деятельности (если несчастный случай произошел в организации или на объекте, подконтрольных этому органу), а также выписки из представлений профсоюзных инспекторов труда об устранении выявленных нарушений требований охраны труда (в ред. Федерального закона от 18.07.2011 N 242-ФЗ);

Конкретный перечень материалов расследования определяется председателем комиссии в зависимости от характера и обстоятельств несчастного случая.

При групповом несчастном случае на производстве акт о несчастном случае на производстве составляется на каждого пострадавшего отдельно.

В акте о несчастном случае на производстве должны быть подробно изложены обстоятельства и причины несчастного случая, а также указаны лица, допустившие нарушения требований охраны труда

7. Материальное обеспечение практики

7.1. В период прохождения практики за студентами-стипендиатами, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение стипендии.

7.2. Студенты в период практики могут зачисляться на оплачиваемые должности на предприятиях, в учреждениях и организациях, если характер работы на данной должности соответствует требованиям программы практики, а также если объем и содержание работы не препятствуют выполнению программы практики. Оплата труда студентов в период практики при выполнении ими производительного труда осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, и в соответствии с договорами, заключенными Филиалом и предприятием.

7.3. Студентам, зачисленным в период практики на оплачиваемые должности, заносится запись в трудовую книжку и выплачивается заработная плата, а также компенсация за очередной отпуск по нормам, установленным для данной должности. Студентам, не имеющим стажа работы, оформляется трудовая книжка, в которой производится соответствующая запись.

7.4. На студентов, принятых на предприятия, в учреждения и организации на оплачиваемые должности, распространяется действие Трудового кодекса Российской Федерации. Они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работающими на данном предприятии, в учреждении, организации.

Форма типового

договора

Договор № _____
о проведении практики студентов

г. Суздаль

«__» _____ 20__ г.

Суздальский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры», именуемое в дальнейшем «**Заказчик**», в лице _____ (должность) _____ (ФИО), действующего на основании _____ (Устав, доверенность и т.п.), с одной стороны, и _____ (организационно-правовая форма и наименование организации) именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице _____ (должность) _____ (ФИО), действующего на основании _____ (Устав, доверенность и т.п.), с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», а по отдельности «Сторона» заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Организация и проведение _____ (указывается форма практики) практики студентов Заказчика, **обучающихся** по _____ направлению (специальности), _____ профилю (специализации) в срок с _____ 20__ по _____ 201__ г., в соответствии с основной образовательной программой по направлению (специальности) подготовки.

1.2. В рамках реализации предмета настоящего договора Исполнитель организует и проводит для студентов Заказчика мероприятия в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием на практику, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора в период, указанный в п. 1.1. настоящего Договора.

2. Обязанности сторон

2.1. Стороны договариваются выполнять свои обязанности по реализации предмета настоящего Договора на высоком культурном, исследовательском и информационном уровне.

2.2. Исполнитель обязан:

2.2.1. Согласовывать программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задания на практику;

2.2.2. Назначить руководителей практики от организации;

2.2.3. Участвовать в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценки таких результатов;

2.2.4. Участвовать в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;

2.2.5. Обеспечить условия проведения практики (наличие памятников и реставрационных материалов);

2.2.6. Участвовать в формировании аттестационного листа студента, содержащего сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций, и характеристики на студента по освоению общих компетенций в период прохождения практики;

2.2.7. Участвовать в процедуре промежуточной аттестации по итогам прохождения студентами практики;

2.2.8. При осуществлении практики на базе Исполнителя, Исполнитель обязан: предоставить рабочие места студентам (при наличии вакантных должностей заключить срочные трудовые договоры); обеспечить соблюдение трудового законодательства при проведении практики студентов; не допускать использования студентов-практикантов на должностях, не соответствующих требованиям программы практики и профилю подготовки (специализации); обеспечить студентам безопасность и условия труда на каждом рабочем месте, соответствующие государственным нормам охраны труда и техники безопасности; проводить обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации; в необходимых случаях проводить обучение студентов-практикантов безопасным методам труда; расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период практики у Исполнителя; обеспечить учет выхода на практику студентов-практикантов; сообщать руководителям практики от Заказчика обо всех случаях нарушения студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Исполнителя.

2.2.9. При осуществлении практики на базе Заказчика, Исполнитель контролирует реализацию программы практики, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми.

2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. Направить студентов для прохождения практики в соответствии с представленными Заказчиком календарным планом проведения практики, программой практики и индивидуальными заданиями студентов.

2.3.2. Представить Исполнителю список студентов, направляемых на практику, не позднее, чем за _____ рабочих дней до начала практики

2.3.4. Обеспечить ознакомление руководителей практики от Исполнителя с требованиями **ФГОС СПО** к содержанию практики и всей методической документацией по организации и проведению практики и оказывать необходимую методическую помощь.

2.3.5. Определить совместно с организацией процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студентов, освоенных ими в ходе прохождения практики;

2.3.6. Разработать и согласовать с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики;

2.3.7. Участвовать в формировании аттестационного листа студента, содержащего сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций, и характеристики на студента по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики;

2.3.8. Участвовать в процедуре промежуточной аттестации по итогам прохождения студентами практики;

2.3.9. При осуществлении производственной практики на базе Исполнителя, Заказчик контролирует реализацию программы практики, условия проведения практики, в

том числе требования охраны труда безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми; во взаимодействии с Исполнителем расследует и учитывает несчастные случаи, если они произойдут, со студентами в период прохождения практики.

2.3.10. При осуществлении производственной практики на базе Заказчика, Заказчик предоставляет рабочие места студентам, назначает руководителя практики, обеспечивает безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

3.Срок действия договора и его досрочное расторжение

3.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до «___» _____ 20__ г.

3.2. Любая Сторона имеет право досрочно расторгнуть настоящий Договор с письменным уведомлением другой Стороны не менее чем за _____ дней.

4. Ответственность сторон

4.1. При невыполнении какой-либо из Сторон настоящего договора принятых на себя обязательств она несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.2. Стороны могут быть освобождены от ответственности в определенных случаях, которые произошли независимо от воли сторон (обстоятельства непреодолимой силы или форс-мажор).

4.3. Ответственными за исполнение настоящего Договора являются:

- со стороны Заказчика____ (заполняется Заказчиком; указывается должность, полное Ф.И.О., контактный телефон) _____

- со стороны Исполнителя ____ (заполняется Исполнителем; указывается должность, полное Ф.И.О., контактный телефон) _____

5.Порядок разрешения споров

5.1 Стороны при выполнении обязательств по настоящему Договору стремятся избежать противоречий и конфликтов, разрешая их путем переговоров. В случаях, когда согласие Сторон не достигнуто, споры разрешаются в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. В случае нарушения одной из Сторон условий настоящего Договора другая Сторона вправе предъявить претензию.

5.3. Все возможные претензии по настоящему Договору должны быть рассмотрены Сторонами в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня получения претензии.

5.4. Споры, не урегулированные в претензионном порядке, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

6. Заключительные положения

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору имеют юридическую силу только тогда, когда они составлены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

6.3. В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

6.4. После подписания настоящего договора все предварительные переговоры по нему, переписка, предварительные соглашения и протоколы о намерениях по вопросам, так или иначе касающихся настоящего Договора, теряют юридическую силу.

7. Юридические адреса и реквизиты сторон

«Заказчик»

«Исполнитель»

8. Подписи сторон

(должность)

(подпись) (ФИО)
М.П.
«__» _____ 20 __ г.

(должность)

(подпись) (ФИО)
М.П.
«__» _____ 20 __ г.

Список студентов и сотрудников Филиала

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	Дата рождения

Заказчик:

Исполнитель:

М.П.

М.П.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
по производственной практике (по профилю специальности)

Специальность 54.02.04 Реставрация

ФИО студента

№ группы

Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес

Срок прохождения практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
в объеме 144 часов

Виды и объем работ, выполненные студентом во время практики по реставрации,
консервации _____

Оценка выполнения практических работ

Дата: «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики

/ _____ /

(подпись)

(ФИО)

Характеристика профессиональной деятельности обучающегося / студента во время производственной практики (по профилю специальности)

Дата: «_____» _____ 20__ г.

Руководитель практики

_____/_____ /

(подпись)

(ФИО)

РАССМОТРЕНО
на заседании предметно-
цикловой комиссии профессиональных
дисциплин
Протокол № ____ от _____ 2019 г.
Председатель _____ / _____ /

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УВР
_____/Кандалова В.Н./
(подпись) (Ф.И.О.)
«__» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ ПП.00
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
ПМ. 01 Аналитическая и художественно-исполнительская деятельность

Студенту _____ курса,

_____ /
(курс, специализация, группа)

(ФИО студента)

(место проведения практики (организация), наименование)

В процессе прохождения производственной практики (по профилю специальности) студент должен освоить и выполнить следующие виды работ по реставрации, консервации _____ «_____»

Дата выдачи задания «__» _____ 2019 г.

Срок сдачи «__» _____ 2019 г.

Задание выдал: _____ / _____ /
подпись (ФИО руководитель практики)

Задание принял к исполнению: _____ / _____ /
подпись (ФИО учащегося)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Санкт-Петербургский государственный институт культуры»
Суздальский филиал

ДНЕВНИК
Производственной практики (по профилю специальности)
профессионального модуля
ПМ.01 Аналитическая и художественно-исполнительская деятельность

Студента _____ курса группы _____

Специальность 54.02.04. Реставрация

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Дата начала практики
Дата окончания практики

Студент _____ / _____ /
подпись Ф.И.О.

Руководитель практики _____ / _____ /
подпись Ф.И.О.

Дата	Содержание работы	Подпись руководителя практики

Дата «____» _____ 2019 г _____
(подпись студента)